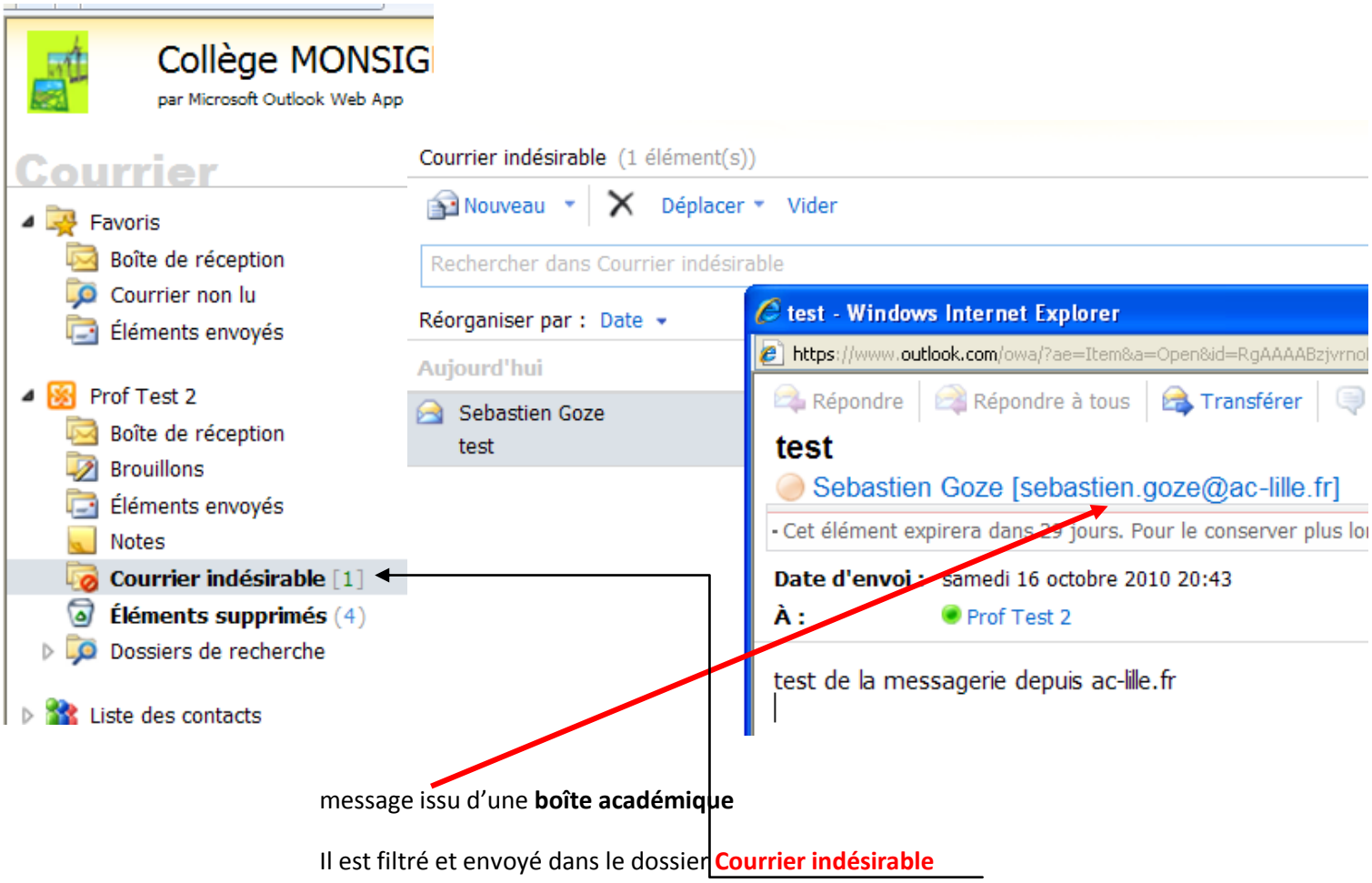
Mode d'emploi pour annuler le filtrage automatique des mails

Par défaut votre boîte mail établissement est configurée pour filtrer automatiquement les messages reçus. Ceux jugés par le filtre comme indésirables se retrouvent dans le dossier « indésirables » et sont conservés 1mois avant d'être effacés.

Le souci est que ce filtre considère les adresses académiques comme indésirables… Si Mme Mouton vous envoie un mail depuis son adresse @ac-lille.fr, vous ne le verrez donc pas dans votre boîte de réception, mais dans le dossier « indésirables ». Si vous avez paramétré une redirection du courrier vers votre adresse mail préférée, vous ne recevrez pas non plus ce mail.

Illustration de ceci :

J'ai envoyé un message depuis mon adresse mail académique vers mon adresse mail établissement.



message issu d'une **boîte académique**

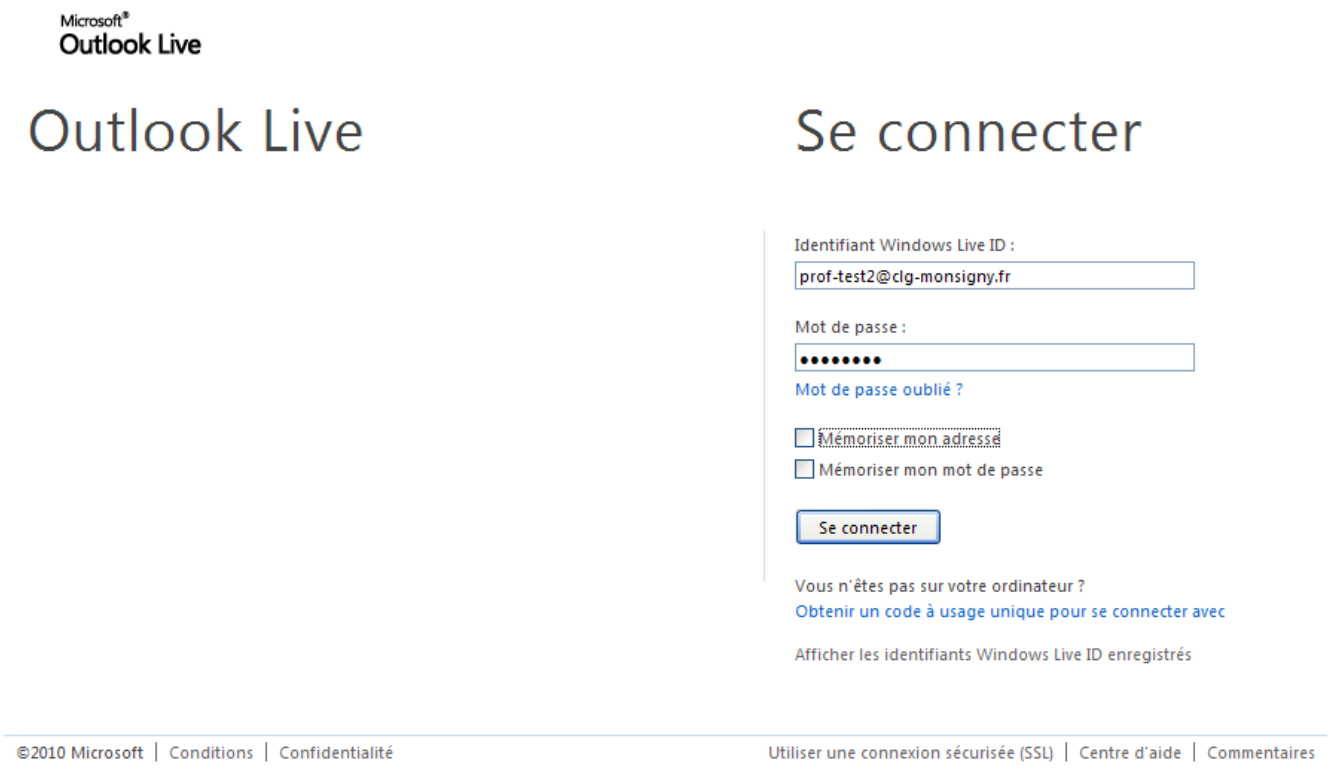
Il est filtré et envoyé dans le dossier **Courrier indésirable**

La solution à ce problème consiste à supprimer le filtrage des mails reçus.

Voici le mode opératoire pour effectuer cette tâche :

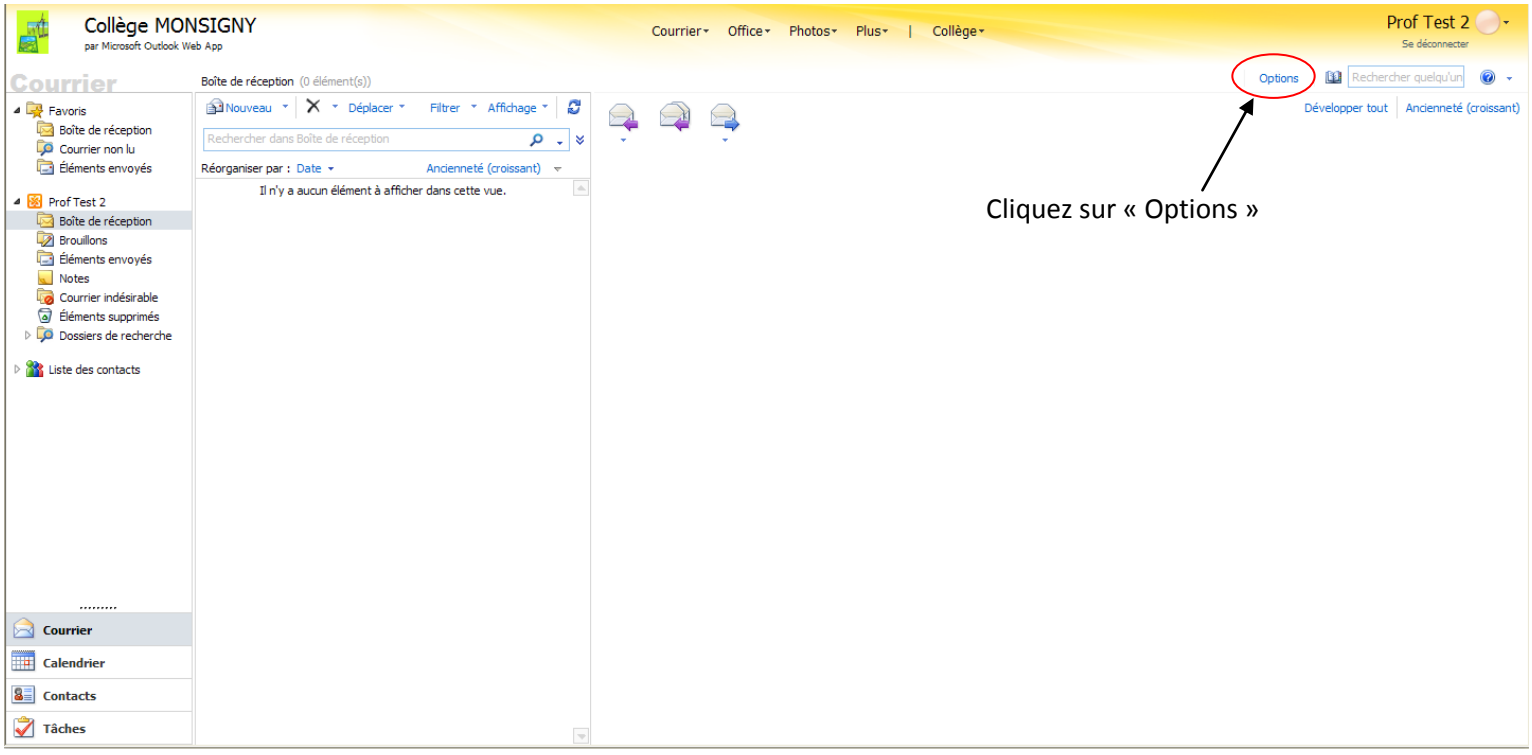
- Se connecter sur le site de la messagerie en ligne : www.live.clg-monsigny.fr

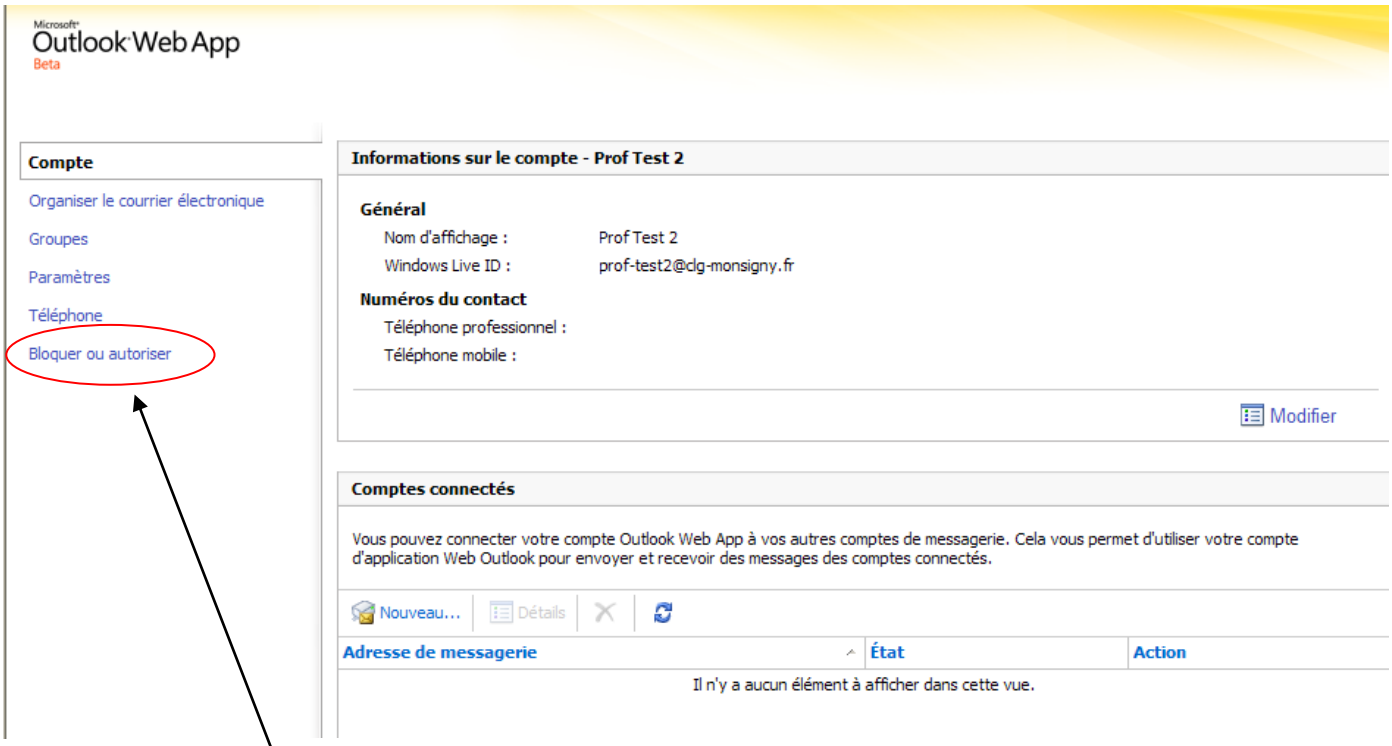
Vous arrivez alors sur cet écran :


Microsoft
Outlook Live
Outlook Live
Se connecter
Identifiant Windows Live ID :
prof-test2@clg-monsigny.fr
Mot de passe :
Mot de passe oublié ?
Mémoriser mon adresse
Mémoriser mon mot de passe
Se connecter
Vous n'êtes pas sur votre ordinateur ?
Obtenir un code à usage unique pour se connecter avec
Afficher les identifiants Windows Live ID enregistrés
©2010 Microsoft | Conditions | Confidentialité
Utiliser une connexion sécurisée (SSL) | Centre d'aide | Commentaires

Connectez-vous :

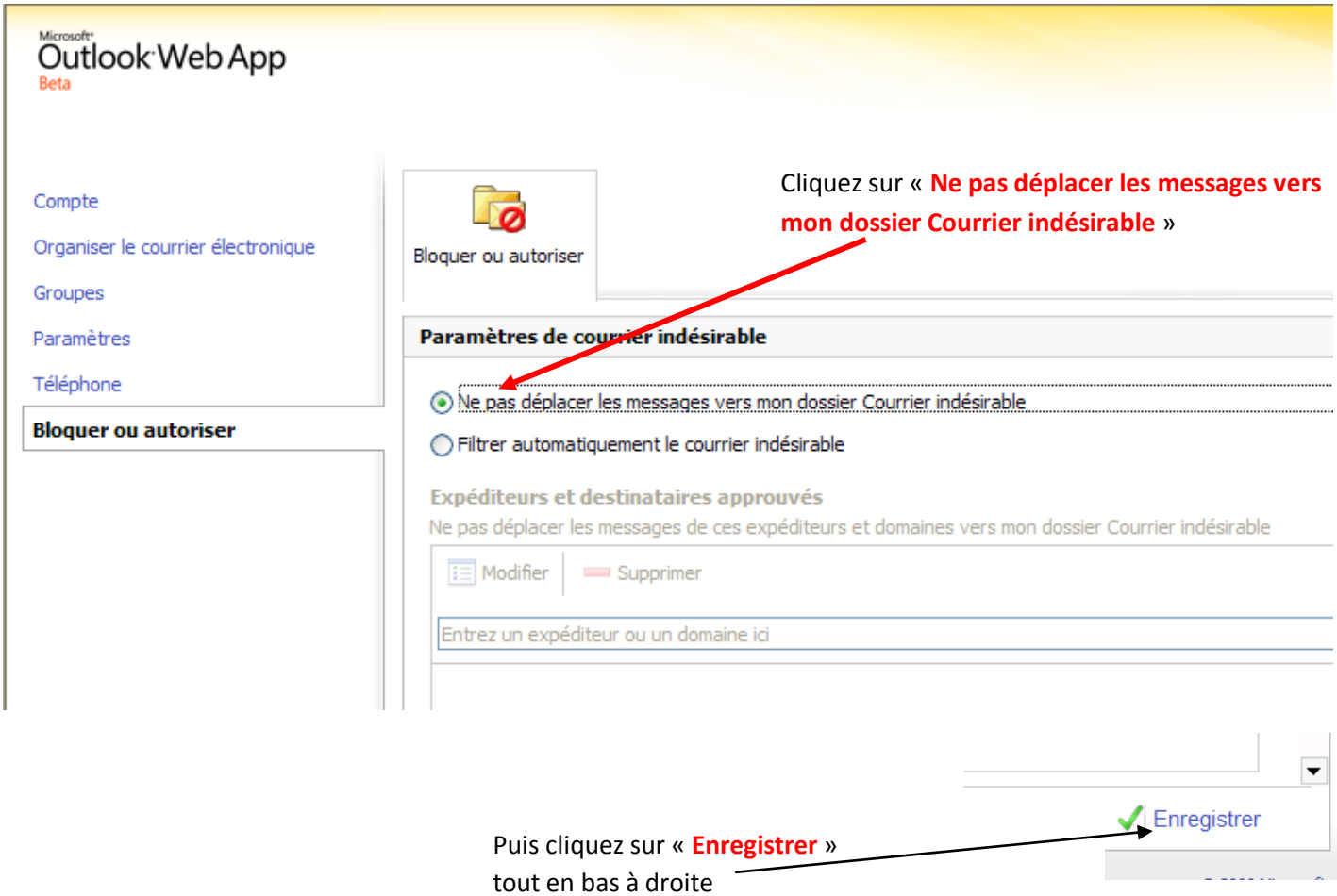
Vous arrivez alors sur l'interface courrier : cliquez sur « ***Options*** »





Cliquez sur « **Bloquer ou autoriser** »

Cette fenêtre apparaît :

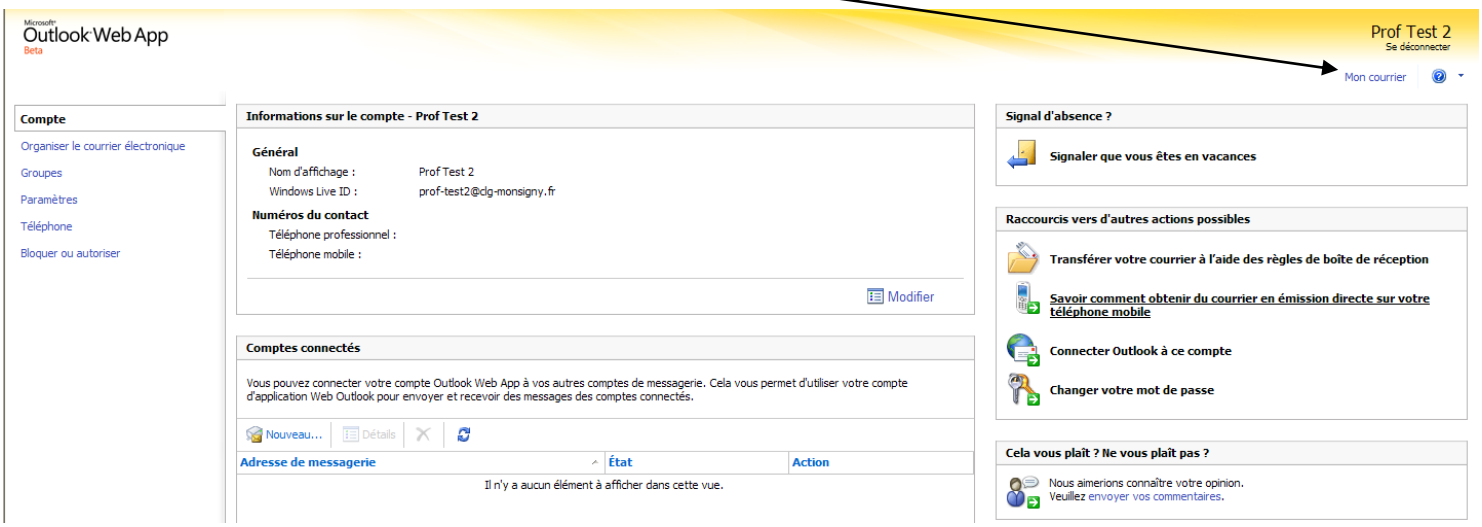


Cliquez sur « **Ne pas déplacer les messages vers mon dossier Courrier indésirable** »

Puis cliquez sur « **Enregistrer** »
tout en bas à droite

L'opération est à présent terminée.

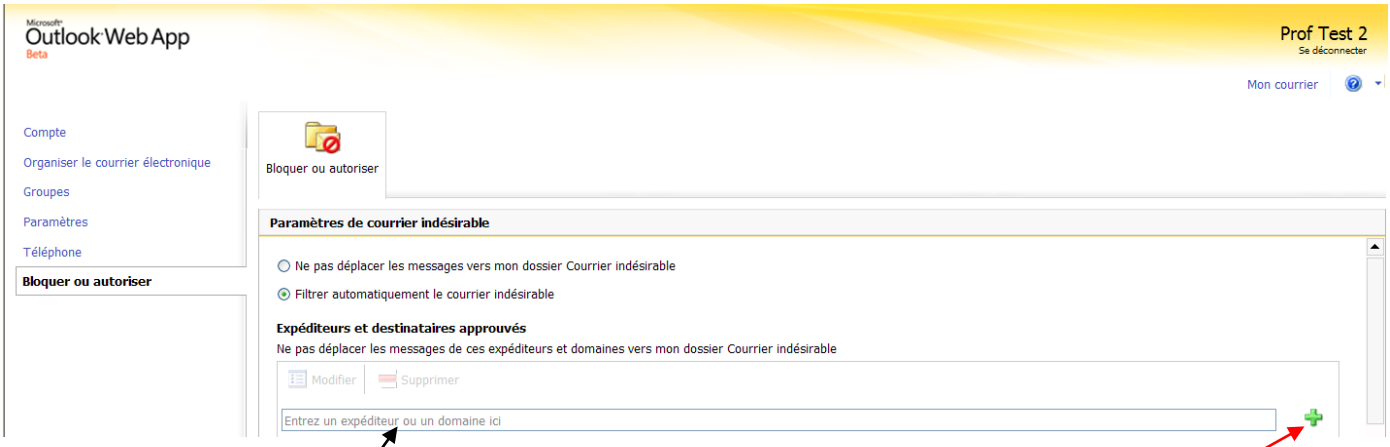
Pour revenir à votre courrier, cliquez ici :


Outlook Web App
Beta
Prof Test 2
Se déconnecter
Mon courrier
Compte
Organiser le courrier électronique
Groupes
Paramètres
Téléphone
Bloquer ou autoriser
Informations sur le compte - Prof Test 2
Général
Nom d'affichage : Prof Test 2
Windows Live ID : prof-test2@clg-monsigny.fr
Numéros du contact
Téléphone professionnel :
Téléphone mobile :
Modifier
Comptes connectés
Vous pouvez connecter votre compte Outlook Web App à vos autres comptes de messagerie. Cela vous permet d'utiliser votre compte d'application Web Outlook pour envoyer et recevoir des messages des comptes connectés.
Nouveau...
Détails
Adresse de messagerie
État
Action
Il n'y a aucun élément à afficher dans cette vue.
Signal d'absence ?
Signaler que vous êtes en vacances
Raccourcis vers d'autres actions possibles
Transférer votre courrier à l'aide des règles de boîte de réception
Savoir comment obtenir du courrier en émission directe sur votre téléphone mobile
Connecter Outlook à ce compte
Changer votre mot de passe
Cela vous plaît ? Ne vous plaît pas ?
Nous aimerions connaître votre opinion.
Veuillez envoyer vos commentaires.

Remarque :

Si à l'usage vous recevez trop de courriers réellement indésirables dans votre boîte, il est possible de spécifier un expéditeur ou un domaine approuvé au lieu de tout approuver.

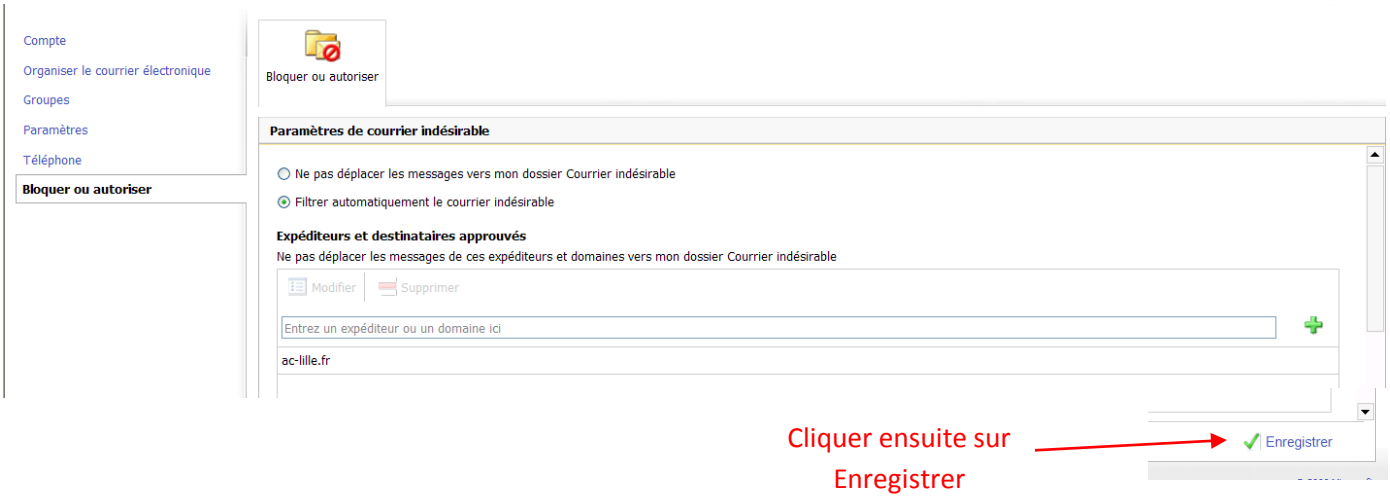
La marche à suivre est la suivante :



écrire dans ce cadre : ac-lille.fr
Comme cela les mails venant d'une adresse @ac-lille.fr
seront considérés comme fiables.

Puis cliquez sur le +

Vous obtenez alors ceci :



Cliquer ensuite sur Enregistrer

Il faudra renouveler cette opération si des mails d'un autre domaine ou d'un autre expéditeur sont bloqués.